

# 國立臺南大學資訊安全管理制度(ISMS)

## 資訊資產清冊—各欄位填寫內容說明

### 壹、各單位資訊資產清查範圍說明：

- 一、與資訊系統開發、取得及維護相關之資產設施，包含人員、文件、軟體、通訊、硬體、資料、環境等 7 類別。
- 二、各單位可能會保有之資訊資產：
  - (一) 人員 (People / PE)：包含全體同仁，以及委外廠商。(本校管理維護資通系統人員及其主管、各單位資訊系統負責人(資安及個資業務聯絡人)及其主管及本校資訊服務委外廠商。)
  - (二) 文件 (Document / DC)：以紙本形式存在之文書資料、報表等相關資訊，包含公文、列印之報表、表單、計畫等紙本文件。
  - (三) 軟體 (Software / SW)：資通系統、作業系統、應用系統程式、套裝軟體等，包含原始程式碼、應用程式執行碼、資料庫等。(本校自行開發系統或委外採購(含租賃))
  - (四) 通訊 (Communication / CM)：網路設備、網路安全設備、提供資訊傳輸、交換之線路或服務。
  - (五) 硬體 (Hardware / HW)：主機設備等相關硬體設施。(電腦、伺服器、影印機)
  - (六) 資料 (Data / DA)：儲存於硬碟、磁帶、光碟等儲存媒介之數位資訊。
  - (七) 環境 (Environment / EV)：相關基礎設施及服務，包含辦公室實體、實體機房、電力、消防設施(滅火器)、監視系統(含監視器)、租賃影印機等)等。
- 三、資通訊設備如過於老舊現階段並未使用且無連接校園網路，因不存在資安風險因素，不須列入資訊資產清冊。

### 貳、表單填報系統-NUTN-ISMS-D008 資訊資產清冊各欄位填寫內容說明：

- 一、本校各單位保有資訊資產以線上填報方式進行，請登入本校表單填報系統，點選「表單填寫」填寫 NUTNISMS-D008 資訊資產清單。  
表單填報系統網址 <https://system.nutn.edu.tw/formfill/Mainform.aspx>。

表單填報系統

登入者: \_\_\_\_\_

國立臺南大學表單填報系統

表單填寫 | 已填寫表單 | 待審核表單 | 已審核表單 | 文件管理 | 登出

請選擇欲填寫表單

ISMS表單：

文件編號	文件名稱	
NUTN-ISMS-D008	資訊資產清單	<a href="#">填寫</a>

### 二、表單填報系統資訊資產清冊各欄位填寫內容說明：

項次	欄位名稱	說明
1.	資產類別	<p>資訊資產依其性質不同，分為 7 類：人員、文件、軟體、通訊、硬體、資料、環境。</p> <p>1、 人員 (People / <b>PE</b>)：包含全體同仁，以及委外廠商。(本校管理維護資通系統人員及其主管、各單位資訊系統負責人(資安及個資業務聯絡人)及其主管及本校資訊服務委外廠商。)</p> <p>2、 文件 (Document / <b>DC</b>)：與資通安全有關以紙本形式存在之文書資料、報表等相關資訊，包含公文、列印之報表、表單、計畫等紙本文件。</p>

項次	欄位名稱	說明										
		3、軟體 (Software / <b>SW</b> )：資通系統、作業系統、應用系統程式、套裝軟體等，包含原始程式碼、應用程式執行碼、資料庫等。(本校自行開發系統或委外採購(含租賃)) 4、通訊 (Communication / <b>CM</b> )：網路設備、網路安全設備、提供資訊傳輸、交換之線路或服務。 5、硬體 (Hardware / <b>HW</b> )：主機設備等相關硬體設施。(電腦、伺服器、影印機) 6、資料 (Data / <b>DA</b> )：儲存於硬碟、磁帶、光碟等儲存媒介與資通安全有關之數位資訊。 7、環境 (Environment / <b>EV</b> )：與資通安全有關之相關基礎設施及服務，包含辦公室實體、實體機房、電力、消防設施 (滅火器)、監視系統 (含監視器)、租賃影印機等) 等。										
2.	資產編號	由表單填報系統依單位代碼及資產類別自動產生。 第 1~5 碼為單位代碼五碼，第 6~7 碼為資產類別，第 8~10 碼為該類別資訊資產流水編號。 例如：圖資處網路服務組第一個硬體設備編號 11804-HW-001。										
3.	資產名稱	識別資產的名稱，例如：個人電腦、電腦作業系統、...										
4.	資產說明	說明該資產之用途，例如：XXX 廠牌電腦、Windows 10、...										
5.	數量	單位實際保有數量										
6.	權責單位	單位全銜										
7.	保管單位	單位全銜										
8.	使用單位	單位全銜										
9.	機密性	<table><tr><th>評估標準</th><th>數值</th></tr><tr><td>一般：此資訊資產無特殊機密性要求</td><td>1</td></tr><tr><td>限閱：此資訊資產含敏感資訊，但無特殊之機密性要求，且僅供組織內部人員或被授權之外部單位使用</td><td>2</td></tr><tr><td>敏感：此資訊資產僅供內部相關業務承辦人員存取</td><td>3</td></tr><tr><td>機密：此資訊資產所包含資訊為組織或法律所規範的機密資訊</td><td>4</td></tr></table>	評估標準	數值	一般：此資訊資產無特殊機密性要求	1	限閱：此資訊資產含敏感資訊，但無特殊之機密性要求，且僅供組織內部人員或被授權之外部單位使用	2	敏感：此資訊資產僅供內部相關業務承辦人員存取	3	機密：此資訊資產所包含資訊為組織或法律所規範的機密資訊	4
評估標準	數值											
一般：此資訊資產無特殊機密性要求	1											
限閱：此資訊資產含敏感資訊，但無特殊之機密性要求，且僅供組織內部人員或被授權之外部單位使用	2											
敏感：此資訊資產僅供內部相關業務承辦人員存取	3											
機密：此資訊資產所包含資訊為組織或法律所規範的機密資訊	4											
10.	完整性	<table><tr><th>評估標準</th><th>數值</th></tr><tr><td>資產本身完整性要求極低</td><td>1</td></tr><tr><td>資產本身具有完整性要求，但是完整性被破壞不會對組織造成傷害</td><td>2</td></tr><tr><td>資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，但不至於太嚴重</td><td>3</td></tr><tr><td>資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，甚至會造成業務終止</td><td>4</td></tr></table>	評估標準	數值	資產本身完整性要求極低	1	資產本身具有完整性要求，但是完整性被破壞不會對組織造成傷害	2	資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，但不至於太嚴重	3	資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，甚至會造成業務終止	4
評估標準	數值											
資產本身完整性要求極低	1											
資產本身具有完整性要求，但是完整性被破壞不會對組織造成傷害	2											
資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，但不至於太嚴重	3											
資產具有完整性要求，且完整性被破壞會對組織造成傷害，甚至會造成業務終止	4											
11.	可用性	<table><tr><th>評估標準</th><th>數值</th></tr><tr><td>該資訊資產可容許失效 3 工作天以上</td><td>1</td></tr><tr><td>該資訊資產可容許失效 8 工作小時以上，3 工作天以下</td><td>2</td></tr><tr><td>該資訊資產僅容許失效 4 工作小時以上，8 工作小時以下</td><td>3</td></tr><tr><td>該資訊資產僅容許失效 4 工作小時</td><td>4</td></tr></table>	評估標準	數值	該資訊資產可容許失效 3 工作天以上	1	該資訊資產可容許失效 8 工作小時以上，3 工作天以下	2	該資訊資產僅容許失效 4 工作小時以上，8 工作小時以下	3	該資訊資產僅容許失效 4 工作小時	4
評估標準	數值											
該資訊資產可容許失效 3 工作天以上	1											
該資訊資產可容許失效 8 工作小時以上，3 工作天以下	2											
該資訊資產僅容許失效 4 工作小時以上，8 工作小時以下	3											
該資訊資產僅容許失效 4 工作小時	4											

項次	欄位名稱	說明
12.	資產價值	由表單填報系統自動取(機密性)(完整性)(可用性) 3 者之 <b>最大值</b> 為資訊資產價值

新增修改資訊資產

資產名稱：	<input type="text"/>	廠牌名稱：	<input type="text"/>
資產類別：	請選擇 ▼	填寫單位：	圖資處網路服務組 ▼
設備財產編號：	<input type="text"/>	資產說明：	<input type="text"/>
數量：	<input type="text"/>		
權責單位：	請選擇 ▼		
保管單位：	請選擇 ▼		
使用單位：	請選擇 ▼		
機密性：	一般：此資訊資產無特殊機密性要求 ▼		
完整性：	資產本身完整性要求極低 ▼		
可用性：	該資訊資產可容許失效3工作天以上 ▼		
存放地點：	<input type="text"/>		

是否為IoT設備 ☐是 ☐否 (例如:網路攝影機(監控系統)、事務機(影印機、印表機等)、網路附加儲存設備(NAS)、門禁卡機、數位電子看板等設備皆屬IoT設備)

### 三、完成表單填報系統資訊資產清冊各欄位填寫後點選「送出」

完成表單填報系統資訊資產清冊各欄位填寫後，點選「送出」即完成該項資訊資產填報作業，可再進行其他資訊資產填報作業。

是否為IoT設備 ☐是 ☐否 (例如:網路攝影機(監控系統)、事務機(影印機、印表機等)、網路附加儲存設備(NAS)、門禁卡機、數位電子看板等設備皆屬IoT設備)

送出	回前一頁
----	------

### 四、各單位 113 年度於表單填報系統完成之資訊資產清冊，可逕行點選「修改」進行更新

各單位 113 年度已於表單填報系統完成之資訊資產清冊，會呈現在畫面下方「個人所屬資訊資產列表」，可逕行點選右側「修改」進行更新檢視。

因各單位保有之資訊資產清冊須每年更新檢視，113 年度填報之資訊資產清冊，請逐筆點選「修改」進行更新檢視。

個人所屬資訊資產列表：

資產類別	資產名稱	資產說明	廠牌名稱	數量	設備財產編號	權責單位	保管單位	使用單位	機密性	完整性	可用性	存放地點	是否為IoT設備	資產價值		
HW	個人電腦(系統管理)		ASUS	1	111111	圖資處網路服務組	圖資處網路服務組	圖資處網路服務組	2	2	2	格致樓C203辦公室	否	2	修改	刪除